



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
আঞ্চলিক কার্যালয়, চুয়াডাঙ্গা।

টেলিগ্রামঃ চাষী ব্যাংক
ফোনঃ ০৭৬১-৬৩১৬২
ফ্যাক্সঃ ০৭৬১-৬২৫৭২

সূত্রঃ-আঃকাঃচুয়া/শুদ্বাচার/প্রশা-৮০/২০২০-২০২১/১৬২

তারিখঃ ২৩/১২/২০২০ খ্রিঃ

বিষয়ঃ উত্তম চর্চার তালিকা।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর আলোকে আবশ্যিকভাবে সকল শাখা সমূহের প্রতিপালনযোগ্য উত্তম চর্চার তালিকাঃ

ক.	সম্প্রতি করোনা ভাইরাসের প্রাদুর্ভাবের কারণে তা রোধকল্পে অফিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাস্ক পরিধান করতে হবে। কেন কিছু স্পর্শ করার পর হাত ভালভাবে পরিষ্কার করতে হবে অথবা স্যানিটাইজার লাগাতে হবে।
খ.	দাপ্তরিক কাজকর্মে স্বচ্ছতা আনয়নে কর্মকর্তাবৃন্দের ছুটিকালীন সময়ে যেন দাপ্তরিক কাজকর্ম ব্যাহত না হয় সেকারণে কর্মরত সকলকর্মকর্তার প্রতিকল্প কর্মকর্তা সুনির্দিষ্ট করতে হবে।
গ.	যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত হওয়া এবং অফিস সময় শেষ হওয়ার পূর্বে কর্মস্থল ত্যাগ না করা। যেকোন জরুরী কাজের ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তার অনুমতি ব্যতিত কর্মস্থল ত্যাগ না করা।
ঘ.	উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের যথাযোগ্য সম্মান প্রদর্শন করা।
ঙ.	অধিনস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে সৌজন্যমূলক আচরন করা।
চ.	সেবা গ্রহীতাদের দ্রুত সেবা প্রদান করা ও তাদের সাথে সৌজন্যমূলক আচরন করা।
ছ.	নিজের উপর অর্পিত দাপ্তরিক দায়িত্ব দ্রুত, যথাসময়ে ও যথাযথভাবে সম্পন্ন করা।
জ.	অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি বন্ধ করা এবং পানির অপচয় রোধ করা।
ঝ.	অফিস আগুিনা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা ও অফিস কক্ষ সুসজ্জিত রাখা।
ঞ.	দুর্নীতির বিরুদ্ধে নিজে সচেতন থাকা এবং অপরকে সচেতন করা।
ট.	মনিহারী দ্রব্যাদি ব্যবহারে পরিমিতি প্রদর্শন করা।
ঠ.	নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করার ক্ষেত্রে নিয়োজিত প্রহরী/বেসরকারী নিরাপত্তা প্রহরীদের মধ্যে অফিস আদেশের মাধ্যমে ছুটির দিনসহ অন্যান্য সময়ের জন্য সুনির্দিষ্টভাবে দায়িত্ব বন্টন করে দেয়া।
ড.	সেবাগ্রহীতা/দর্শনার্থীদের অফিসে আগনের কারন রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা।

আপনার বিশ্বস্ত

(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)

আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক